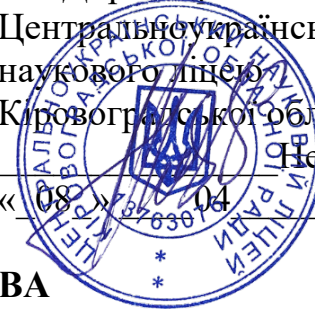


**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Директор  
Центральноукраїнського  
наукового ліцею  
Кіровоградської обласної ради  
Генерала МАЗУР  
« 08 » 04 2025 р.



**ПОСАДОВА  
інструкція костюмера**

Місце складання: Центральноукраїнський науковий ліцей Кіровоградської обласної ради

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

- 1.1. Костюмер призначається на посаду і звільняється з посади наказом директора закладу з дотриманням вимог чинного законодавства.
- 1.2. Костюмер підпорядковується завідувачу складом (костюмів).
- 1.3. У своїй діяльності костюмер керується: Конституцією і законами України, правилами і нормами охорони праці, техніки безпеки і протипожежного захисту, а також Статутом і локальними правовими актами закладу і в тому числі Правилами внутрішнього трудового розпорядку, наказами і розпорядженнями керівника, даною посадовою інструкцією, трудовим договором
- 1.4. Робочий тиждень складає 40 годин.

**2. ЗАВДАННЯ ТА ОБОВ'ЯЗКИ**

- 2.1. Обслуговує концерти та репетиції.
- 2.2. За вказівкою завідувача центральним складом костюмів добирає та отримує на складі костюми, головні убори та взуття.
- 2.3. Частково або повністю одягає учасників ансамблю, школи мистецтв під час виступів.
- 2.4. Здійснює дрібний ремонт костюмів безпосередньо під час вистав (програм) і репетицій.
- 2.5. Складає та упаковує костюми, головні убори, взуття.
- 2.6. Прасує костюми.
- 2.7. Забезпечує схоронність та санітарний стан костюмів.
- 2.8. Чергує під час концертів та репетицій.

### **3.ПРАВА**

Костюмер має право:

- 3.1 Ознайомлюватися з проектами рішень закладу, що стосується його діяльності.
- 3.2 Брати участь в обговоренні питань, що стосуються виконання його обов'язків.
- 3.3. Вносити на розгляд адміністрації пропозиції щодо покращення роботи, пов'язаної з обов'язками передбачені цією інструкцією.
- 3.4 В межах своєї компетенції повідомляти керівництву про всі недоліки, виявлені в процесі роботи, вносити пропозиції щодо їх усунення.

### **4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ**

Костюмер несе відповідальність за:

- 4.1 За незалежне виконання або невиконання своїх посадових обов'язків, що передбачені цією посадовою інструкцією, - в межах, визначених чинним законодавством України про працю.
- 4.2. За правопорушення, скоєні в процесі здійснення своєї діяльності, - в межах, визначених чинним адміністративним, кримінальним та цивільним законодавством України.
- 4.3. За завдання матеріальної шкоди — в межах, визначених чинним цивільним законодавством та законодавством про працю України.

### **5. ПОВИНЕН ЗНАТИ**

- 5.1.Наявний фонд гардеробу (складу костюмів).
- 5.2. Правила простого ремонту, пошиття, прасування, прання.
- 5.3. Способи складання та упакування костюмів, головних уборів та взуття.
- 5.4. Способи зберігання костюмів.
- 5.5. Порядок та форми матеріальної звітності.
- 5.6.Правила і норми охорони праці, виробничої санітарії та протипожежного захисту.
- 5.7. Правила внутрішнього трудового розпорядку.

## **6. КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ**

6.1. Повна або базова загальна середня освіта. Професійно-технічна освіта без вимог до стажу роботи

## **7. Взаємовідносини (зв'язки) за посадою, професією**

Костюмер взаємодіє з:

7.1.Адміністрацією закладу.

7.2. Педагогічним, учнівським колективом.

Ознайомлений(а): \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_